

Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 30.09.2022 15:41:35
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

Т.Г. Леонтьева

«30» 08 2014 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

БИБЛИОГРАФИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки

46.03.01 ИСТОРИЯ

Профиль подготовки

СОЦИОКУЛЬТУРНАЯ ИСТОРИЯ

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составители: к.и.н., доцент К.М. Свирин

2017

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

«Библиография и архивоведение»

2. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний в области теоретических проблем библиографии и архивного дела в Российской Федерации,
- формирование базовых умений и навыков в организации практической работы с опубликованными и архивными документами (поиск, библиографическое описание, ссылки, примечания, обзоры).

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение фактического материала по истории библиографии и архивного дела, состояние проблем на современном этапе;
- практическое освоение принципов библиографического поиска и научно-справочного аппарата архивов;
- освоение основных правил и норм библиографического описания различных видов научных изданий, а также архивных документов, формирование системы ссылок, примечаний, обзоров.

3. Место дисциплины в структуре ООП:

Курс «Библиография и архивоведение» относится к вариативной части ООП (блок «Дисциплины подготовки по основному виду профессиональной деятельности: научно-исследовательская»), изучается на 1 курсе (2 семестр).

В рамках данной дисциплины студенты актуализируют знания и умения, приобретённые ранее при освоении следующих курсов:

- «Русский язык и культура речи» (1 курс, 1 семестр),
- «Информатика» (1 курс, 1 семестр).

Для освоения дисциплины студенты должны обладать:

- знаниями в области русского языка и культуры речи

- навыками работы с компьютером.

Курс является предшествующим для изучения следующих дисциплин:

- учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс, 2 семестр),
- «Методика научных исследований» (1–2 курс, 2–4 семестры),
- «Историческая информатика» (2 курс, 3 семестр).
- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейно-экскурсионная) (2 курс, 4 семестр),
- «Речевая культура историка» (3 курс, 6 семестр),
- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (3 курс, 6 семестр),
- «Экскурсоведение» (4 курс, 7 семестр),
- Преддипломная практика (4 курс, 8 семестр).

4. Объём дисциплины:

3 зачётных единицы, 108 академических часов, **в том числе**

контактная работа: лекции – 38 часов, практические занятия – 19 часов,

самостоятельная работа: 51 час.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК–9 – способность к работе в архивах и музеях,	Этап формирования компетенции: начальный

<p>библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах</p>	<p>Уметь: выполнять учебные задания, связанные с поиском информации в библиотечных и архивных информационно-поисковых системах или электронных каталогах.</p> <p>Знать: базовые положения библиографии и архивоведения, структуру и принципы работы библиотечных и архивных информационно-поисковых систем и электронных каталогов.</p>
<p>ПК–10 – способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований</p>	<p>Этап формирования компетенции: начальный</p> <p>Уметь: на основе стандартных алгоритмов составлять обзоры, аннотации, рефераты и библиографию по заданной теме учебного характера.</p> <p>Знать: основные принципы и нормы составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии.</p>

6. Форма промежуточной аттестации: зачёт.

7. Язык преподавания: русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)	Самостоя-
---	--------------	--------------------------	-----------

		Лек- ции	Прак- тиче- ские зая- ния	тель- ная рабо- та (час.)
Тема 1. Предмет и задачи исторической библиографии	7	2		5
Тема 2. История и развитие библиографии	11	4	2	5
Тема 3. Виды изданий исторических источников и научной литературы. Правила их библиографического описания	11	4	2	5
Тема 4. Библиографический поиск источников и литературы	13	4	4	5
Тема 5. Оформление библиографического аппарата в научном сочинении	12	4	2	6
Тема 6. Теоретические проблемы архивоведения. Понятийный аппарат	7	2		5
Тема 7. История архивного дела в России	9	4		5
Тема 8. Организация архивного дела на современном этапе. Архивный фонд РФ	11	4	2	5
Тема 9. Система и функции архивов РФ. Федеральные государственные архивы. Архивы Тверской области	13	6	2	5
Тема 10. Научно-справочный аппарат архивов. Архивная эвристика	14	4	5	5
ИТОГО	108	38	19	51

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Планы практических (семинарских) занятий и методические рекомендации к ним.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1

ПК–9 – способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный Уметь: выполнять учебные задания, связанные с поиском информации в библиотечных и архивных информационно-поисковых системах или электронных каталогах	Практические задания (примеры): <ul style="list-style-type: none">● Изучите интерактивную версию путеводителя по Государственному архиву Тверской области; приведите примеры каждого из указанных ниже видов фондов (с указанием номера фонда, названия фонда, хронологических границ фонда и страницы путеводителя):<ol style="list-style-type: none">1. Фонды судебных учреждений конца XVIII – первой половины XIX вв.2. Фонды судебных учреждений второй половины XIX в.3. Фонды уездных земских учреждений4. Фонды учреждений, занимавшихся городским благоустройством в советский период5. Фонды учреждений районных органов советской власти	<ul style="list-style-type: none">● Правильно приведены по 2 примера всех видов фондов – 3 балла.● Правильно приведены по 1 одному примеру всех видов фондов – 2 балла● Правильно приведены отдельные примеры фондов – 1 балл● Все примеры неправильные – 0 баллов

	<p>6. Архивные фонды личного происхождения 7. Объединенные архивные фонды 8. Архивные коллекции</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Подберите разные виды печатных изданий по предложенной теме в электронных каталогах библиотек и составьте их полное библиографическое описание: <ul style="list-style-type: none"> – «Партизанское движение в годы Великой Отечественной войны»; – «Внешняя политика России второй половине XIX – начале XX в.»» 	<ul style="list-style-type: none"> ● По теме составлен перечень, содержащий не менее 10 печатных изданий и в соответствии с правилами составлено библиографическое описание – 3 балла ● По теме составлен перечень, содержащий 7–9 печатных изданий, в библиографическом описании не более 1 ошибки – 2 балла ● По теме составлен перечень, содержащий 5–6 печатных изданий, в библиографическом описании не более 3 ошибок – 1 балл
<p>Начальный Знать: базовые положения библиографии и архивоведения, структуру и принципы работы библиотечных и архивных информационно-поисковых систем и электронных каталогов</p>	<p>Устный или письменный ответ на вопросы (примеры):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Подготовьте устный ответ по теме: «Научно-справочный аппарат Архивного фонда РФ. Поисковые стратегии» ● Каким образом Вы будете искать книги по определенной теме? Опишите основные поисковые стратегии. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 5 баллов: <ul style="list-style-type: none"> – тема раскрыта с опорой на адекватные теоретические положения; – правильно употребляются научные термины; – ответ характеризуется композиционной цельностью; – соблюдена логическая последовательность; – речевых ошибок нет ● 4 балла: ответ не соответствует одному из указанных выше критериев ● 3 балла: ответ не соответствует двум из указанных выше критериев ● 2 балла: ответ не соответствует трём из указанных выше критериев ● 1 балл: ответ не соответствует четырём из указанных выше критериев ● 0 баллов: ответ не соответствует ни одному из указанных выше критериев

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2

ПК–10 – способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований

<p>Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина</p>	<p>Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков</p>	<p>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</p>
<p>Начальный Уметь: на основе стандартных алгоритмов составлять обзоры, аннотации, рефераты и библиографию по заданной теме учебного характера</p>	<p>Практические задания (примеры):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Составьте аннотацию монографии или статьи объемом до 500 печ. знаков из перечня дополнительной литературы (п. V) в соответствии с ГОСТ 7.9-95 ● Составьте реферат статьи объемом до 850 печ. знаков из перечня дополнительной литературы (п. V) в соответствии с ГОСТ 7.9-95 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 балла – аннотация включает: <ul style="list-style-type: none"> – характеристику основной темы, – характеристику целей, – результаты исследования ● 2 балла – аннотация включает: <ul style="list-style-type: none"> – характеристику основной темы, – характеристику целей ● 1 балл – аннотация включает лишь характеристику основной темы или характеристику целей ● 5 баллов – реферат включает: <ul style="list-style-type: none"> – характеристику предмета, – характеристику темы, – характеристику целей, – выводы, – область применения результатов ● 4 балла – реферат соответствует четырём из указанных выше требований ● 3 балла – реферат соответствует лишь трём из указанных выше требований ● 2 балла – реферат соответствует лишь двум из указанных выше требований ● 1 балл – реферат соответствует лишь одному из указанных выше требований ● 0 баллов – реферат не соответствует ни одному из указанных выше требований
<p>Начальный Знать: основные принципы и нормы составления обзоров,</p>	<p>1. Тестовые задания (примеры):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какую информацию не содержит путеводитель при описании фонда: <ul style="list-style-type: none"> а) название фонда б) номер фонда 	<p>За каждый правильный ответ – 1 балл</p>

<p>аннотаций, рефератов и библиографии</p>	<p>в) крайние даты документов г) количество единиц хранения д) названия дел (единиц хранения) е) сведения о создании и ликвидации фондообразователя</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Даты самого раннего и самого позднего документов являются хронологическими границами: <ul style="list-style-type: none"> а) архивного фонда организации б) объединенного архивного фонда в) архивной коллекции <p style="text-align: center;">2. Практические задания (примеры):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Найдите ошибки в библиографическом описании следующих изданий: <ul style="list-style-type: none"> – Шелохаев В.В. Политические партии России в свете новых источников // Политические партии в российских революциях в начале XX века / под ред. Г.Н. Севастьянова. Наука, 2005. С. 97. – Тартаковский А.Г. Русская мемуаристика XVIII – первой половины XIX в. 1991. С. 46. – Минц С.С. Об особенности эволюции источников мемуарного характера // История СССР. № 6. С. 55–70. ● Найдите ошибки в ссылке на архивный документ: <ul style="list-style-type: none"> – ГАТО. Оп. 5. Д. 32. Л. 38 об. – ГАТО. Ф. 302. Оп. 2. Д. 160. С. 36. – ГАТО. Ф. 5. Оп. 1. Л. 5 	<ul style="list-style-type: none"> ● Найдены 3 ошибки – 3 балла ● Найдены 2 ошибки- 2 балла ● Найдена 1 ошибка – 1 балл
--	--	--

**V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

а) Основная литература:

1. Кириленко А.В. Основы информационной культуры. Библиография. Выпуск 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Кириленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2008. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67475.html>

2. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785>

3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

б) Дополнительная литература:

1. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. — 2227-8397. — Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>

2. Сивков С.М. Библиография [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения / С.М. Сивков. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 47

с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25960.html>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Автоматизированная информационная система (АИС) «Архивы Российской Академии наук» (РАН) // <http://isaran.ru/?q=ru/search>

2. Академик. Словари и энциклопедии на Академике. Режим доступа: <https://dic.academic.ru/>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
4. Государственная публичная историческая библиотека России. Виртуальные выставки. Режим доступа: http://www.shpl.ru/virtual_exhibitions/
5. Государственная публичная историческая библиотека России. Единый электронный каталог. Режим доступа: <http://unis.shpl.ru/Pages/default.aspx>
6. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ. Режим доступа: <http://unikdoc.rusarchives.ru/GRSearch/>
7. Государственный архив Тверской области. Путеводители. Описи // <http://www.tverarchive.ru/archive/nsa.html>
8. Каталог Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://aleph.rsl.ru/F/-?func=file&file_name=find-a
9. Научная библиотека Тверского государственного университета. Режим доступа: <http://library.tversu.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
11. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <http://нэб.рф>
12. Портал Архивы России. Архивные online проекты // <http://rusarchives.ru/arhivnye-online-proekty>
13. Путеводители по российским архивам // <http://guides.rusarchives.ru>
14. Российская национальная библиотека. Электронная библиотека. Режим доступа: http://primo.nlr.ru/primo_library/libweb/action/search.do?menuitem=2&catalog=true
15. Российская национальная библиотека. Электронный каталог // http://primo.nlr.ru/primo_library/libweb/action/search.do
16. Тверской центр документации новейшей истории. Краткий справочник по фондам // <http://www.tcdni.ru/pier/fonds/materials>
17. Федеральные архивы // <http://www.rusarchives.ru/federal/list>.

18. Центральный фондовый каталог // <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search/>
19. Центральный фондовый каталог системы архивных учреждений РАН // <http://isaran.ru/?q=ru/cfk>
20. Электронная библиотека ГПИБ // <http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib>
21. Электронные описи федеральных архивов // <http://rusarchives.ru/elektronnye-opisi-federalnyh-arhivov>

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Планы практических (семинарских) занятий и методические рекомендации к ним

Тема 2. История и развитие библиографии

1. Особенности развития библиографии в РФ и за рубежом.
2. Практическое задание: на основе изучения научной литературы выделите и сравните этапы развития библиографии в РФ и в одной из зарубежных стран.

Тема 3. Виды изданий исторических источников и научной литературы.

Правила их библиографического описания

1. Особенности библиографического описания основных видов изданий.
2. Практическое задание: подберите разные виды печатных изданий по предложенной теме и составьте их полное библиографическое описание.
3. Практическое задание: составьте аннотацию и реферат по предложенной статье, выделите ключевые слова.

Тема 4. Библиографический поиск источников и литературы

1. Основные стратегии библиографического поиска.
2. Практическое задание: составьте наиболее полную библиографию работ одного из предложенных авторов с использованием доступных каталогов и библиографических изданий.

3. Практическое задание: присвойте УДК, ББК предложенным научным статьям (работа в минигруппах).

4. Практическое задание: осуществите библиографический поиск по предложенной теме с использованием справочников и энциклопедий.

Тема 5. Оформление библиографического аппарата в научном сочинении

1. Основные принципы оформления библиографии в научном сочинении.

2. Практическое задание: найдите ошибки в библиографическом описании изданий из предложенного списка.

3. Практическое задание: предложите варианты оформления библиографического списка по теме.

Тема 7. История архивного дела в России.

1. Архивное дело в средневековой Руси. Царский архив. Архив Посольского приказа.

2. Формирование сети государственных архивов в России XVIII–XIX вв.

3. Централизация архивного дела в РСФСР.

4. Организация и классификация документов Государственного архивного фонда СССР.

Для изучения основных этапов развития архивного дела студентам предлагается обратить внимание на процессы собирания наиболее важных документов в государственных и частновладельческих архивах и процессы централизации управления архивным делом в советское время. Для систематизации материала по теме информацию можно оформить в табличном варианте.

Тема 8. Организация архивного дела на современном этапе. Архивный фонд РФ.

1. Состав Архивного фонда РФ. Виды собственности на архивные документы. Основные понятия и термины Федерального закона «Об архивном деле в РФ».

2. Управление архивным делом в РФ. Федеральное архивное агентство. Управление архивным делом в субъектах РФ.

4. Хранение и учет архивных документов.
5. Комплектование архивов архивными документами.
6. Доступ к архивным документам и их использование.

Для выявления, систематизации и анализа основных принципов организации архивного дела РФ студентам предлагается изучить структуру закона методом работы малыми группами. Каждая группа составляет схему одной из глав Федерального закона в наиболее доступной для восприятия коллегами (сокурсниками) визуальной форме (*Источник: Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. URL: <http://archives.ru/documents/fz/zakon-archivnoe-delo.shtml>*). Понимание и правильное толкование информации, содержащейся в законе, позволяет в наиболее структурированном виде выявить сущность современного состояния архивного дела в России.

Тема 9. Система и функции архивов РФ. Федеральные государственные архивы. Архивы Тверской области (государственные и муниципальные).

1. Система архивов в РФ.
2. Состав и структура фондов архивов.
3. Научно-справочный аппарат, публикационная деятельность.
4. Организация использования архивных документов.

Для систематизации сведений об истории, структуре фондов, научно-справочном аппарате архивов студентам предлагается малыми группами представить информацию в форме электронных презентаций, воспользовавшись материалами, представленными на сайтах Федерального архивного агентства и федеральных архивов.

Тема 10. Научно-справочный аппарат архивов. Архивная эвристика.

1. Центральный фондовый каталог.
2. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ.
3. Структура и содержание путеводителей, каталогов, баз данных по фондам и документам одного архива.

4. Поиск информации по архивным путеводителям, электронным каталогам, базам данных.

5. Электронные описи федеральных и региональных архивов.

6. Архивные on-line проекты.

Для усвоения основных принципов работы с научно-справочным аппаратом архивов студентам предлагается выполнить перечень заданий при работе с архивными справочниками, путеводителями, базами данных, электронными описями и т.д. (например: составить перечень архивных фондов (архивных документов) по определенной теме).

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Время, отведённое студентам на самостоятельную работу, должно расходоваться на подготовку к практическим занятиям – чтение основной и дополнительной литературы, выполнение тематического плана занятия, выполнение заданий, связанных с работой в архивных информационно-поисковых системах, библиотечных информационно-поисковых системах, электронных каталогах, библиографических базах данных. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе практических занятий.

Особое внимание студентам следует обратить на освоение навыков работы в автоматизированных информационно-поисковых системах, электронных каталогах, описях и путеводителях для поиска архивных документов и научных изданий.

3. Требования к рейтинг-контролю

Общая сумма рейтинговых баллов за дисциплину – 100.

Распределение баллов: модуль № 1 = 50 баллов, модуль № 2 = 50 баллов.

Сумму модельных баллов формируют баллы за тест на модульной неделе (25 баллов), за работу на практических занятиях и за выполнение контрольных заданий (25 баллов).

Чтобы получить допуск на зачет, надо набрать не менее 20 баллов.

Разделы учебной дисциплины распределяются по модулям таким образом:

модуль № 1 – темы 1–5,

модуль № 2 – темы 6–10.

Студент может получить оценку «зачтено» по итогам семестра, получив в сумме за модули – 50 и более баллов.

Студенты, набравшие в течение семестра от 20 до 49 баллов, сдают зачет в последнюю неделю семестра.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Педагогические технологии

Технологии обучения, предполагаемые к реализации дидактических целей по дисциплине «Библиография и архивоведение», ориентированы на развитие значимых профессиональных качеств личности будущего специалиста. Он должен владеть знаниями, навыками научно-исследовательской работы и уметь применять их на практике при решении задач профессиональной деятельности (научно-исследовательской).

Это предполагает, что в учебном процессе будут задействованы следующие типы технологий обучения:

- информационные (ориентированные на формирование знаний, навыков и умений),

- прикладные (направленные на формирование действенно-практической сферы в рамках получения и анализа информации, применения знаний в профессиональной деятельности).

Учебный процесс спроектирован таким образом, чтобы обучаемый по данной дисциплине планомерно освоил теоретические знания, отработал и закрепил их на практике посредством решения учебных задач.

Таким образом, в рамках дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- 1) информационно-рецептивные (чтение и конспектирование литературы);
- 2) рейтинговая система контроля успеваемости;
- 3) интерактивные технологии (выполнение проблемных и практических заданий).

2. Программное обеспечение

Adobe ReaderXI (11.0.13) – Russian бесплатно

Google Chrom бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.

Qgis 2.18. 2.18.6 бесплатно

WinDjVieww 2.0.2 бесплатно

Microsoft Windows 10 Enterprise – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.

3. Перечень информационных справочных систем, используемых при освоении дисциплины

- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>)
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>)
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>)
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>)

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>)
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>).

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений

Учебная лекционная аудитория № 212

Учебный корпус №1 (170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31),

Оснащенность:

- Парты, стулья, доска,
- SOUNDKING (комплект микшер, тренога, радиосистема)
- Интерактивная доска Interwrite SchoolBoard 1077-2PUN - R
- Компьютер: Сист. блок iRU Ergo Corp 121 P4-631(3000)+Монитор 17" Proview TFT
- Проектор Panasonic PT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном
- Усилитель Roxton AA-360
- Акустическая система Roxton MS-40T 40/20/10/5 Вт 000000000008643
- Микрофон настольный ITC ESCORT T-521

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс, учебный корпус №1. (170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\

- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LG LG DX 125, DLP ,2500 ANSI Lm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе Draper Diplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик Projecta Solo 9000 на колесах

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian б

Google Chrome б

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;

Qgis 2.18 2.18.6б

WinDjView 2.0.2 б

Microsoft Windows 10 Enterprise – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновлённый раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесённых изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел VI	Добавлены ресурсы «Интернет»	Протокол № 1

			заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 31.08.2017
2.	Раздел V	Внесение изменений в перечень основной литературы на основе ЭБС	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 31.08.2017
3.	Раздел V а)	Внесение изменений в перечень основной литературы на основе ЭБС	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 21.12.2021